



# COMUNE DI CASTRO

## UFFICIO PAESAGGIO

Pec: [protocollo.comune.castro@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.castro@pec.rupar.puglia.it)

Bollo € 16,00

### ISTANZA DI AUTORIZZAZIONE PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE

**N.B.:** la presente istanza, a pena di improcedibilità (ai sensi del Regolamento per la disciplina del canone patrimoniale approvato con delibera di C.C. n. 5 del 30/03/2021), deve essere compilata in ogni sua parte e presentata **almeno 30 (trenta) giorni prima dell'inizio dell'occupazione permanente ed almeno 5 (cinque) giorni prima dell'inizio dell'occupazione temporanea.**

L'Ente ha la facoltà di accettare eventuali domande presentate con minore anticipo rispetto ai termini di cui sopra, qualora vi sia la possibilità di espletare tutti gli adempimenti necessari in tempo utile.

**In nessun caso lo scadere del termine determina assenso all'occupazione.**

**I termini suindicati dovranno considerarsi dal momento in cui la documentazione a corredo dell'istanza risulterà completa.**

L'autorizzazione per l'occupazione di suolo pubblico rilasciata è rinnovabile alla scadenza, previo inoltrò di motivata istanza di rinnovo da far pervenire all'ufficio protocollo del Comune almeno sessanta giorni prima della scadenza, indicando nella domanda gli estremi del provvedimento che si intende rinnovare e la durata del rinnovo.

Il/la sottoscritto/a ..... nato a ..... il ...../...../.....  
nazionalità ..... residente in ..... P.zza/Via ..... n. ....  
Codice Fiscale ..... Telefono .....  
E- mail ..... Casella PEC .....

nella sua qualità di:

- titolare dell'omonima ditta individuale  legale rappresentante della società/ditta.....;
- avente sede ..... CF/P.IVA .....
- Nr. di iscrizione al Registro Imprese .....
- Titolo abilitativo alla somministrazione di alimenti e bevande ..... del ...../...../.....;
- Titolare autorizzazione di suolo pubblico di mq. .... in P.zza/Via ..... n. ....;
- Non titolare di autorizzazione di suolo pubblico;

#### CHIEDE:

#### PER LE OCCUPAZIONI A CARATTERE TEMPORANEO:

- il rilascio dell'autorizzazione temporanea di occupazione suolo pubblico;
- il rinnovo dell'autorizzazione temporanea di occupazione suolo pubblico rilasciata in data \_\_\_\_\_ al prot. n. \_\_\_\_\_;
- la modifica dell'autorizzazione temporanea di occupazione suolo pubblico rilasciata in data \_\_\_\_\_ al prot. n. \_\_\_\_\_;

#### PER LE OCCUPAZIONI A CARATTERE PERMANENTE:

- il rilascio dell'autorizzazione permanente di occupazione suolo pubblico;
- il rinnovo dell'autorizzazione permanente di occupazione suolo pubblico rilasciata in data \_\_\_\_\_ al prot. n. \_\_\_\_\_;
- la modifica dell'autorizzazione permanente di occupazione suolo pubblico rilasciata in data \_\_\_\_\_ al prot. n. \_\_\_\_\_;

Periodo dell'occupazione: da ...../...../..... a ...../...../.....;

Ubicazione: P.zza/Via ..... n. ....;

Superficie interna del locale: mq .....

Estensione dell'occupazione da richiedere: lunghezza ..... m), larghezza ..... m per un totale di mq .....

**In caso di istanza di modifica dell'attuale autorizzazione, indicare la superficie concessa .....(mq), nonché la nuova superficie da richiedere in concessione: lunghezza ..... m), larghezza ..... m per un totale di mq .....**

**Tipologia occupazione** (es: chiosco e/o gazebo, elementi di arredo urbano; attrezzature, pedane, tavolini, sedute e ombrelloni, tettoia, tenda, altro;):

indicare la tipologia dell'occupazione:

.....  
.....

A tal fine, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del D.P.R. n°445 del 28/12/2000, a conoscenza delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000:

**DICHIARA:**

1. che non sono mutate le condizioni di rilascio della precedente autorizzazione;
2. di essere titolare di altre occupazioni nella stessa area di riferimento specificandone la tipologia e le relative autorizzazioni: .....
3. di essere in regola con il pagamento dei tributi comunali;
4. che l'occupazione del suolo pubblico è effettuata nel rispetto delle norme imperative di Legge nonché dei Regolamenti vigenti in materia, garantendo le esigenze di mobilità per le persone con disabilità e la piena salvaguardia dei diritti di terzi e che la stessa rispetta gli elementi essenziali ai fini della sicurezza stradale e del congruo utilizzo degli spazi riservato alla viabilità;
5. di sollevare il Comune di Castro (LE) da ogni responsabilità eventualmente derivante dall'occupazione;
6. di obbligarsi, al termine del periodo di consentita occupazione, al ripristino dello stato dei luoghi a propria cura e spese;
7. di essere a conoscenza che la violazione delle suddette prescrizioni darà luogo all'applicazione delle sanzioni previste per legge e farà venire meno il titolo per l'occupazione;
8. di prestare il consenso al trattamento dei dati personali per l'espletamento della presente procedura;
9. che tutto quanto da collocare nel luogo richiesto in concessione è stato calcolato, realizzato e posto in opera, tenendo conto della natura del terreno e della spinta del vento, in modo da garantirne la stabilità come previsto dall'art. 53, comma 3, del DPR 16/12/1992, n. 495;
10. di mantenere l'occupazione nel pieno rispetto delle norme del Decreto Legislativo 30/04/1992 n. 285, evitando accuratamente di creare situazioni di pericolo o intralcio per la circolazione ed i pedoni;
11. di rispettare le disposizioni normative in materia igienico-sanitaria, di tutela e decoro dell'ambiente, di salvaguardia della sicurezza e incolumità pubblica;
12. di essere consapevole che, ai sensi degli articoli 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, nel caso in cui la domanda contenga false o mendaci dichiarazioni, fatte salve le sanzioni previste dal vigente Codice Penale, essa verrà annullata d'ufficio e in toto ai sensi delle vigenti disposizioni di legge;

**Il sottoscritto si impegna fin d'ora al rispetto delle prescrizioni che saranno contenute nell'atto di autorizzazione nonché al pagamento della vigente tariffa e di tutte le spese inerenti e conseguenti all'autorizzazione e si dichiara consapevole delle sanzioni previste della legge vigente in caso di infrazioni.**

**In caso di nuova richiesta o di modifica dell'autorizzazione rilasciata, è necessario produrre la seguente documentazione:**

1. copia documento di identità;
2. procura speciale (solo per le pratiche presentate on-line da un soggetto intermediario);
3. planimetria evidenziante l'ubicazione dell'area con indicazione degli ingombri delle occupazioni e degli spazi viari, che restano transitabili da veicoli e pedoni, sottoscritta da tecnico abilitato iscritto ad ordine/collegio;
4. documentazione fotografica;
5. progetto del manufatto e relativa descrizione tecnica sottoscritta da tecnico abilitato iscritto ad ordine/collegio.

**In caso di rinnovo o proroga dell'autorizzazione rilasciata è ammessa la dichiarazione di conformità ai contenuti dell'occupazione già rilasciata.**

Data ...../...../.....

**FIRMA**



# COMUNE DI CASTRO

## UFFICIO PAESAGGIO

Pec: [protocollo.comune.castro@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.castro@pec.rupar.puglia.it)

### DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO

Il/la sottoscritto/a ..... nato a ..... il ...../...../.....  
nazionalità ..... residente in ..... P.zza/Via ..... n. ....  
Codice Fiscale ..... Telefono .....  
E- mail ..... Casella PEC .....

nella sua qualità di:

titolare dell'omonima ditta individuale  legale rappresentante della società/ditta.....;  
avente sede .....CF/P.IVA .....

ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del D.P.R. n°445 del 28/12/2000, a conoscenza delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000:

#### DICHIARA

la conformità ai contenuti dell'occupazione di suolo pubblico autorizzata in data \_\_\_\_\_ al prot. n. \_\_\_\_\_,  
in località/Piazza/Via \_\_\_\_\_.

Si allega:

1. copia documento di identità;
2. procura speciale (solo per le pratiche presentate on-line da un soggetto intermediario).

Data ...../...../.....

**FIRMA**

\_\_\_\_\_

**N.B.: il presente modello potrà essere compilato per le istanze di rinnovo o proroga dell'autorizzazione rilasciata.**

# DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA PER MARCA DA BOLLO

(ai sensi dell'Art.47 d.p.r. 28 dicembre 2000 n. 445 e d.m. 10 novembre 2011)

**N.B.:** Il presente modello dovrà essere allegato all'istanza presentata in formato digitale, trasmessa tramite p.e.c. all'indirizzo: protocollo.comune.castro@pec.rupar.puglia.it.

Il/la sottoscritt \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_, residente  
a \_\_\_\_\_, in via/piazza \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_,  
Tel. \_\_\_\_\_, Pec/Mail \_\_\_\_\_

in qualità di:

legale rappresentante della società \_\_\_\_\_ con sede legale nel  
Comune di \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ P.I. \_\_\_\_\_;  
 altro \_\_\_\_\_,

***valendosi della facoltà prevista dall'art. 3 del Decreto Ministeriale 10/11/2011 e degli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.75 del D.P.R. citato e dall'art. 483 del Codice Penale in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità in atti***

**DICHIARA**

OGGETTO \_\_\_\_\_

## PRESENTAZIONE ISTANZA

<input type="checkbox"/> Che la marca da bollo ID n. _____ emessa in data _____ è stata annullata per la sottoscrizione;	<b>Apporre la marca da bollo e annullarla</b>
<input type="checkbox"/> Si impegna a conservare l'originale della marca da bollo annullata	

## RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO

<input type="checkbox"/> Che la marca da bollo ID n. _____ emessa in data _____ è stata annullata per la sottoscrizione;	<b>Apporre la marca da bollo e annullarla</b>
<input type="checkbox"/> Si impegna a conservare l'originale della marca da bollo annullata	

Luogo e data \_\_\_\_\_

IL DICHIARANTE  
(cognome e nome)

**N.B.:** allegare documento di identità del firmatario in corso di validità.